สภากาชาดไทย
The Thai Red Cross Society

ประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย

ด้วยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ของสภากาชาดไทย **จำนวน 49 อัตรา** รายละเอียดดังต่อไปนี้

1. นายแพทย์ 4-6 ศูนย์รับบริจาคโลหิตและพลาสมา ณ สถานีกาชาดที่ 11 วิเศษนิยม บางแค ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ จำนวน 1 อัตรา

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

1. <u>งานบริหาร</u>

1.1 มีหน้าที่บริหารจัดการและกำกับดูแลงานบริการโลหิตให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามมาตรฐานทางการแพทย์

1.2 เข้าประชุมประจำเดือน หัวหน้าฝ่ายและระบบคุณภาพที่ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ

1.3 รายงานการปฏิบัติงาน ปัญหาต่างๆ และข้อเสนอแนะต่อผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ เป็นระยะตามความเหมาะสม

2. <u>งานบริการ</u>

2.1 ให้บริการและกำกับการปฏิบัติงานของบุคลากรในด้านการบริจาคโลหิตและโลหิตเฉพาะส่วน การเตรียมส่วนประกอบของโลหิต การเก็บโลหิต การตรวจคัดกรองโลหิต การขนส่งโลหิตให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยมีการ audit การปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นระยะ

2.2 ให้ความรู้ คำแนะนำและป้องกัน ส่งเสริมสุขภาพ แก่ผู้บริจาคโลหิตที่อาจมีปัญหาสุขภาพ รวมทั้งทำการประเมินและตัดสินใจ ในความเสี่ยงของผู้บริจาคโลหิตในการที่จะบริจาคโลหิตและความเสี่ยงของโลหิตที่นำไปให้ผู้ป่วย

2.3 ให้การวินิจฉัย รักษา ติดตามผล หรือส่งต่อการรักษาตามความจำเป็น ในผู้บริจาคโลหิตที่มีอาการแทรกซ้อนจากการบริจาคโลหิตหรือมีผลการตรวจโลหิตที่ผิดปกติ ตามมาตรฐานทางการแพทย์

2.4 ให้คำปรึกษาด้านการใช้โลหิตและส่วนประกอบโลหิตที่ถูกต้องเหมาะสม ได้มาตรฐาน แก้ไขปัญหาที่เกี่ยวเนื่องกับการใช้โลหิตและส่วนประกอบโลหิต ภาวะโรคแทรกซ้อนจากการให้โลหิต แก่แพทย์สาขาอื่นๆ และบุคลากรทางการแพทย์ในโรงพยาบาลที่ขอใช้บริการ รวมทั้งเฝ้าระวังความเสี่ยงจาก การใช้โลหิตของโรงพยาบาลที่ขอใช้บริการ

2.5 เฝ้าระวังปัญหาที่มีผลกระทบต่อการบริจาคโลหิต เช่น โรคระบาดที่อาจเกิดขึ้นใหม่ อุปสรรคงานในหน้าที่ต่างๆ และรายงานต่อผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ

2.6 เป็นที่ปรึกษาและถ่ายทอดวิชาทางการแพทย์ แก่บุคลากรในหน่วยงาน

2.7 ให้บริการหรือเผยแพร่วิชาการให้กับบุคคลภายนอกและแก่สังคม

2.8 ปฏิบัติงานด้านบริการทางการแพทย์อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 60 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาแพทยศาสตรบัณฑิต

4. มีวุฒิบัตรหรืออนุบัตร ในสาขาเวชศาสตร์บริการโลหิต (Transfusion medicine) พยาธิวิทยาคลินิก โลหิตวิทยา อายุรศาสตร์ กุมารเวชศาสตร์ ศัลยศาสตร์ เวชศาสตร์ครอบครัวหรือเวชปฏิบัติทั่วไป กรณียังไม่จการฝึกอบรมแพทย์เฉพาะทางหรือจกการฝึกอบรมสาขาอื่นๆ ที่ไม่ใช่สาขาดังกล่าว อาจจะพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป
5. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
6. แพทย์ไม่มีประสบการณ์ทำงานทางด้านเวชศาสตร์บริการโลหิตมาก่อน ต้องฝึกอบรมที่ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย ก่อนปฏิบัติงานอย่างน้อย 3 เดือน
7. แพทย์ที่ยังไม่ผ่านการฝึกอบรมแพทย์เฉพาะทาง ควรมีประสบการณ์ในด้านการรักษาดูแลผู้ป่วยอย่างน้อย 2 ปี และมีความกระตือรือร้นหรือมีความประสงค์ในการฝึกอบรมเป็นแพทย์เฉพาะทางสาขาเวชศาสตร์บริการโลหิต (transfusion medicine) จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
8. มีทัศนคติที่ดีในการให้บริการแก่ผู้บริจาค และเข้าใจบาทของการทำงานในสภากาชาดไทย
9. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

2. พยาบาล 3-5 ศูนย์รับบริจาคโลหิตและพลาสมา ณ สถานีกาชาดที่ 11 วิเศษนิยม บางแค ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ จำนวน 10 อัตรา

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

1. เจาะเก็บโลหิตผู้บริจาคโลหิต
2. รับบริจาคพลาสมาและเกล็ดโลหิต
3. คัดเลือกผู้บริจาคโลหิต วัดความดัน ตรวจฟังปอด หัวใจ และตรวจความเข้มข้นของโลหิต
4. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติตัวทั้งก่อน และหลังบริจาคโลหิต
5. ดูแลผู้บริจาคโลหิตก่อนและหลังการบริจาคโลหิต รวมทั้งผู้บริจาคพลาสมาและเกล็ดโลหิตที่เกิดอาการไม่พึงประสงค์จากการบริจาคโลหิต
6. ดูแลติดตั้งเครื่องรับบริจาคเกล็ดโลหิตและทดสอบความพร้อมของอุปกรณ์ก่อนการปฏิบัติงาน
7. เตรียมผลิตภัณฑ์ส่วนประกอบโลหิต เช่น เกล็ดโลหิต เม็ดโลหิตแดง เม็ดโลหิตขาด เพื่อจ่ายให้กับโรงพยาบาลที่ร้องขอมา
8. จัดเก็บรักษาและส่งมอบพลาสมาให้ฝ่ายผลิตส่วนประกอบโลหิต

<u>คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี พยาบาลศาสตรบัณฑิต
4. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
5. สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ในโปรแกรมพื้นฐานได้
6. มีใจรักบริการ บุคลิกภาพดี เรียบร้อย ทำงานคล่องแคล่ว
7. มีความละเอียดรอบคอบ ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ
8. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

3. เภสัชกร 3-6 งานคลังยาและเวชภัณฑ์ ฝ่ายพัสดุทางการแพทย์และทั่วไป สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์ จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

บริหารพัสดุ (ยา และเวชภัณฑ์เฉพาะทุนหมุนเวียน) โดยซื้อ/จ้าง จ่าย ผลิต เตรียม และเก็บรักษาพัสดุให้มีคุณภาพ ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ประหยัด ปริมาณเพียงพอ บริการรวดเร็วและมีสภาพพร้อมใช้งาน ภายใต้มาตรฐานผลิตภัณฑ์ ระเบียบสภากาชาดไทย และนโยบายของสำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์ ปฏิบัติงานอื่นในวิชาชีพเภสัชกร และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 30 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป ทางด้านเภสัชศาสตร์
4. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม
5. สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ และสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้ดี
6. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

4. เภสัชกร 3-6 ฝ่ายผลิตผลิตภัณฑ์โลหิต ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ควบคุมดูแลดำเนินการผลิต และควบคุมคุณภาพระหว่างการผลิตของผลิตภัณฑ์ชีววัตถุในทุกขั้นตอนตั้งแต่การเตรียม และตรวจสอบคุณภาพวัตถุดิบขบวนการผลิต การบรรจุผลิตภัณฑ์ และผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป

2. จัดทำ ทบทวนแก้ไข และจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับการผลิตตามระบบคุณภาพทั้ง ISO และ GMP ของฝ่าย

3. ควบคุมยอดคงเหลือของวัตถุดิบ อุปกรณ์ และสารเคมีที่ใช้ในการผลิตและผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปที่หน่วยผลิต

4. ควบคุมดูและและดำเนินการตรวจสอบและเฝ้าระวังสภาวะแวดล้อม อุปกรณ์ เครื่องมือให้อยู่ในสภาวะที่เหมาะสมต่อการผลิต

5. ควบคุมดูแลการพิมพ์และติดฉลากและบรรจุกล่องของผลิตภัณฑ์ที่หน่วยผลิต

6. จัดทำแผนการควบคุมการตรวจสอบความถูกต้อง การเฝ้าระวังในกระบวนการผลิต และการสอบเทียบเครื่องมือที่ใช้ให้เป็นไปตามแผนงาน

7. วางแผน จัดทำแผนและรวบรวมรายงานการผลิตประจำเดือน

8. ควบคุมการเตรียมน้ำยา สารละลาย Buffer Diluent ที่ใช้ในการผลิต หรือ ควบคุมคุณภาพในระหว่างการผลิต

9. รับผิดชอบดูแลการขึ้นทะเบียนตำรับของฝ่ายผลิตและการจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอหนังสือรับรองรุ่นการผลิต (Lot Release)

10. จัดทำ Trend Analysis เพื่อเฝ้าระวังและวิเคราะห์ปัญหาในการผลิตที่เกิดขึ้น

คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี เภสัชศาสตรบัณฑิต
4. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม

5. สามารถปฏิบัติงานเต็มเวลาในวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และนอกเวลาราชการได้
6. หากมีประสบการณ์ในการทำงานในสถานที่ผลิตยาฉีดที่ได้มาตรฐาน GMP จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
7. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

5. นักวิทยาศาสตร์การแพทย์/นักเทคนิคการแพทย์ 3-5 ศูนย์รับบริจาคโลหิตและพลาสมา ณ สถานีกาชาดที่ 11 วิเศษนิยม บางแค ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ จำนวน 6 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. เตรียมโลหิตก่อนปั่นแยก รวมถึงการ Scan เพื่อบันทึกการผลิตส่วนประกอบโลหิตในระบบคอมพิวเตอร์
2. ผลิตและเก็บรักษาส่วนประกอบโลหิตให้เหมาะสมตามชนิดและประเภทเพื่อคงคุณภาพก่อนจ่าย
3. Scan ตรวจสอบผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการของส่วนประกอบโลหิตก่อนนำจ่าย ตรวจนับจำนวนส่วนประกอบโลหิตให้ครบถ้วนภายหลังการผลิตส่วนประกอบโลหิตเสร็จเรียบร้อย
4. เก็บหลอดตัวอย่างโลหิตเพื่อส่งตรวจคัดกรองคุณภาพโลหิต
5. ตรวจสอบสินค้า ตรวจนับจำนวน และเฝ้าระวังคุณภาพสินค้าที่จัดเก็บให้อยู่ในสภาวะที่เหมาะสม ปลอดภัย และรักษาคุณภาพตลอดอายุการใช้งาน
6. ตรวจรับ ตรวจความถูกต้อง และคุณภาพทางกายภาพของสินค้า ก่อนนำเข้าคลังสินค้าเพื่อเตรียมจ่าย
7. บริหารจัดการสินค้าให้มีปริมาณเหมาะสมกับความต้องการใช้ของโรงพยาบาล
8. ควบคุม ดูแลการเคลื่อนย้าย และจัดระบบการจัดเก็บ-นำจ่ายสินค้าแบบ First In First Out
9. ติดต่อประสานงานกับฝ่ายผลิตฯ ในการสั่งสินค้า และขอรับสินค้ามาจัดเก็บเพื่อเตรียมจ่าย
10. รายงานข้อมูลสินค้า สถิติ งานเอกสารต่างๆ ในงานตรวจรับ และจัดการคลังสินค้า

คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขานักเทคนิคการแพทย์ สาขาเวชศาสตร์การธนาคารเลือด สาขาจุลชีววิทยา/ชีวเคมี
4. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กรณีสาขาเทคนิคการแพทย์
5. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

6. วิศวกร 3-5 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. งานตรวจสอบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารภาคบริการโลหิตแห่งชาติ ที่ทำการก่อสร้างใหม่
2. งานเขียนแบบโดยใช้โปรแกรม Auto CAD หรือ BIM
3. งานซ่อมแซมอาคาร รวมทั้งอุปกรณ์ของศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ และภาคบริการโลหิตแห่งชาติ
4. งานบำรุงรักษางานระบบต่างๆ ของศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติและภาคบริการโลหิตแห่งชาติ
5. งานออกแบบและควบคุม การปรับปรุงอาคารศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ และภาคบริการโลหิตแห่งชาติ

6. งานระบบควบคุมคุณภาพ ISO ในการจัดเก็บเอกสารต่างๆ
7. ออกแบบและควบคุมงานในการปรับปรุงและซ่อมแซมเพิ่มเติมงานระบบต่างๆ ในอาคารศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ และภาคบริการโลหิตแห่งชาติ
8. ควบคุมดูแลการจัดทำ stock อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการซ่อมบำรุงให้มีความเหมาะสม

<u>คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

1. ไม่จำกัดเพศ อายุ 22-35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือปริญญาโท ด้านวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หรือวิศวกรรมโครงสร้าง
4. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด
5. หากมีประสบการณ์ในการทำงานด้านวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมไฟฟ้า หรือวิศวกรรมเครื่องกล จะพิจารณาเป็นพิเศษ
6. มีทักษะที่จำเป็น และมีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการวางแผนและปรับปรุงระบบงาน
7. การวางแผน ริเริ่มโครงการ
8. การจัดทำเอกสารและติดต่อประสานงาน

7. วิทยาจารย์ 3-5 ฝ่ายส่งเสริมอาสายุวกาชาด สำนักงานยุวกาชาด จำนวน 1 อัตรา

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

ปฏิบัติงานที่มีลักษณะที่ยากเกี่ยวกับการสอน การอบรม การนันทนาการ การผลิตและพัฒนาหลักสูตร สื่อเอกสารทางวิชาการ และการให้ความรู้ในหลักสูตรที่กำหนดโดยหน่วยงานของสภากาชาดไทย ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น เตรียมการสอน หรือ อาจปฏิบัติงานในหน้าที่ ติดต่อประสานงาน วางแผนและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

<u>คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

1. เพศชาย อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือปริญญาโท ทุกสาขา
4. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office และ Internet ได้ดี
5. ถ้ามีประสบการณ์ด้านการเรียนการสอน การนันทนาการ การจัดโครงการ และการผลิตสื่อเอกสารทางวิชาการ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
6. มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
7. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ
8. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

8. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5 ศูนย์รับบริจาคโลหิตและพลาสมา ณ สถานีกาชาดที่ 11 วิเศษนิยม บางแค ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ จำนวน 2 อัตรา

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

1. งานด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง , การรับ/เบิกจ่ายวัสดุ , ทะเบียนครุภัณฑ์

2. งานด้านธุรการ งานลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือภายใน และภายนอกตามระบบสารบรรณอิเล็คทรอนิกส์ พิมพ์หนังสือ คัดแยกเอกสาร ค้นหา และจัดเก็บเอกสารภายในและหน่วยงานภายนอก

3. งานด้านบริหารจัดการ จัดทำรายงานการประชุม รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร จัดทำเรื่องการเบิกเงิน

4. งานด้านทะเบียนผู้บริจาคโลหิต ดูแลระบบฐานข้อมูลผู้บริจาคโลหิต ลงทะเบียนผู้บริจาคโลหิต คีย์ข้อมูลทะเบียนประวัติ

5. งานบุคลากร ดูแลเรื่องการปฏิบัติงาน การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ค่าตอบแทนด้านต่างๆ

6. งานอาคารสถานที่ ดูแลความเรียบร้อยของสถานที่ สิ่งแวดล้อม ตลอดจนสาธารณูปโภคต่างๆ ภายในหน่วยงาน

<u>คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ทางสังคมศาสตร์ทุกสาขา
4. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ Microsoft office และ Internet ได้ดี
5. มีบุคลิกดี มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบในงานดีมาก สามารถอุทิศตนและเสียสละเวลาให้กับงานได้
6. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

9. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สถานเสาวภา จำนวน 1 อัตรา

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

รับผิดชอบและปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานบุคลากร งานเอกสารธุรการ สารบรรณ งานเงินเดือน/ค่าจ้าง งานสวัสดิการ งานประชุมอบรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 30 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือปริญญาโท ทางด้านคอมพิวเตอร์ธุรกิจ รัฐศาสตร์ การตลาด บริหารธุรกิจ
3. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ Microsoft office และ Internet และเครื่องใช้สำนักงานได้ดี
5. สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้
6. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถอุทิศตนและเวลาให้กับงานได้ดี
7. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

10. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5 พิพิธภัณฑ์สภากาชาดไทย สำนักสารนิเทศและสื่อสารองค์กร สำนักงานบริหาร จำนวน 1 อัตรา

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

ปฏิบัติงานช่วยเหลือเจ้าหน้าที่จดหมายเหตุ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือในการจัดการเอกสารหน่วยงาน การรับมอบ จัดหา รวบรวมเอกสารที่มีคุณค่าเป็นเอกสารจดหมายเหตุ การวิเคราะห์ประเมินคุณค่า การจัดเรียงทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น การใช้เทคโนโลยีกับ

งานเอกสารและจดหมายเหตุ การจัดเก็บสงวนรักษา สนับสนุนการจัดกิจกรรมและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การให้บริการค้นคว้ากับบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายนอกและภายในองค์กร รวมทั้งงานที่เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปในสำนักงาน ได้แก่ งานเลขานุการ งานประสานงานโครงการ งานพัสดุครุภัณฑ์ งานจัดซื้อจัดจ้าง และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

1. ไม่จำกัดเพศ อายุ 25 ปีขึ้นไป (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือปริญญาโท ในสาขาการจัดการจดหมายเหตุและเอกสารภาษาวรรณคดี ประวัติศาสตร์ บรรณารักษ์
4. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเอกสารและจดหมายเหตุ
5. มีพื้นฐานความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวิเคราะห์ การประเมิน การวางแผนและการบริหารจัดการด้านจดหมายเหตุ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี
6. มีความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
7. มีประสบการณ์ในการทำงานด้านจดหมายเหตุไม่ต่ำกว่า 1 ปี
8. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

11. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานกลาง จำนวน 1 อัตรา

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศการเงินสภากาชาดไทย ประกอบด้วยงานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง การจัดเตรียมเอกสารสั่งซื้อ สั่งจ้าง งานจัดทำบัญชีพัสดุ การเบิกจ่ายวัสดุ และตัดสต็อก ในระบบ FMIS รับผิดชอบงานระบบสารบรรณอิเล็คทรอนิกส์ของสถานพักฟื้นสวางคนิวาส รับผิดชอบงานระบบสารบรรณอิเล็คทรอนิกส์ของสถานพักฟื้นสวางคนิวาส รับผิดชอบงานบุคลากร การเบิกจ่ายค่าตอบแทน ตรวจสอบวันลา ของสถานพักฟื้นสวางคนิวาส ประสานงานในการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานภายในองค์กร และภายนอกองค์กร จัดทำแผนงบประมาณประจำปี ปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

<u>คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

1. เพศหญิง อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ทางสังคมศาสตร์ทุกสาขา
3. มีความคิดสร้างสรรค์ ทักษะการสื่อสาร มนุษยสัมพันธ์และมีบุคลิกภาพดี
4. มีความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office และ Internet เป็นอย่างดี
5. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

12. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ 3-5 ศูนย์รับบริจาคโลหิตและพลาสมา ณ สถานีกาชาดที่ 11 วิเศษนิยม บางแค ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ จำนวน 1 อัตรา

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

1. วางแผนประชาสัมพันธ์ เพื่อจัดหาโลหิตทั้งในภาวะปกติและภาวะฉุกเฉิน
2. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ความเข้าใจเรื่องโลหิตและการบริจาคโลหิต
3. เชิญชวนให้ประชาชนมาบริจาคโลหิต
4. ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ในการจัดกิจกรรมบริจาคโลหิต
5. ออกแบบสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ตามกลุ่มเป้าหมาย จัดประชุม สัมมนาเป็นวิทยากร และพิธีกรทั้งในสถานที่และนอกสถานที่

6. จัดทำโครงการและจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อรณรงค์จัดหาผู้บริจาคโลหิตให้ได้ตามเป้าหมาย
7. ต้อนรับ ดูแล ให้คำแนะนำกับผู้บริจาคโลหิต

<u>คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ทางประชาสัมพันธ์ นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือวารสารศาสตร์
4. มีความคิดสร้างสรรค์
5. สามารถใช้โปรแกรม Illustrator Photoshop และโปรแกรมตัดต่อพื้นฐานได้
6. มีความรู้ในการใช้ Microsoft Office, Photoshop
7. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ อ่าน เขียน สื่อสารได้ดี
8. มีความอดทน บุคลิกดี มีมนุษยสัมพันธ์ ไหวพริบดี คล่องตัวสูง สามารถอุทิศตนและเสียสละให้กับองค์การอย่างเต็มที่
9. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

13. เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา 3-5 กลุ่มงานสื่อสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศและสื่อสารองค์กร สำนักงานบริหาร จำนวน 1 อัตรา

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

ถ่ายภาพนิ่งกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ ถ่ายภาพเคลื่อนไหว-ตัดต่อเพื่อเผยแพร่ ส่งข่าวสื่อมวลชน และเพื่อการ Presentation จัดเก็บภาพให้เป็นหมวดหมู่ พร้อมนำเข้าคลังสื่อกลางเพื่อสะดวกในการสืบค้น สร้างสรรค์งานวิดีทัศน์ คลิป สปอต โดยใช้ความรู้ความสามารถด้าน Computer Graphic ได้ สามารถปฏิบัติงานผ่าน Social Media ได้ ใช้เครื่องมืออุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ ควบคุม บันทึกเสียงได้ ตลอดจนควบคุมเครื่องเสียงในห้องประชุม สัมมนา กิจกรรมทั้งในและนอกสถานที่ เก็บรักษา ซ่อมบำรุง เครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ กล้องภาพนิ่งและกล้องวิดีทัศน์ รวมทั้งสามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร เพื่อดำเนินการในงานส่วนที่รับผิดชอบได้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

<u>คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

1. เพศชาย อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ทางนิเทศศาสตร์ สาขาวิทยุโทรทัศน์ ภาพยนต์ ภาพนิ่ง มัลติมีเดีย ออกแบบนิเทศศิลป์ สื่อสารดิจิตอล การออกแบบสื่อสาร นฤมิตศิลป์
4. สามารถใช้กล้องถ่ายภาพนิ่ง และกล้องวีดีโอในการปฏิบัติงานถ่ายทำภาพข่าวได้ และสามารถใช้โปรแกรมตัดต่อวีดีโอได้
5. สามารถดูและระบบเครื่องเสียงทั้งในห้องบันทึกเสียงและนอกสถานที่ได้
6. มีประสบการณ์หรือทักษะในการทำงานด้านการออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์และทักษะในการทำงานด้านการออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ และทักษะความคิดสร้างสรรค์ในการเขียนข่าว บทความและงานโฆษณา
7. มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบต่องานและสามารถอุทิศตนได้
8. มีความสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office รวมทั้งโปรแกรมผลิตสื่อได้ เช่น Adobe Photoshop , illustrator, Adobe Premier Pro , Adobe After Affect เป็นต้น จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

9. สามารถปฏิบัติงานในวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ได้ และสามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
10. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

14. เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 3-5 กลุ่มงานแผนและพัฒนา ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ด้านระบบงานสารสนเทศของหน่วยงาน ดูแลงาน/โครงการ/งานตามที่ได้รับมอบหมาย การวางแผน เก็บข้อมูลทำ BI ปฏิบัติงานด้าน software และดูแลงานพัฒนา IT ภาพรวมขององค์กร จัดทำฐานข้อมูลและสถิติ วิเคราะห์ ตรวจสอบ คำปรึกษาแก้ไขปัญหางานของกลุ่มงาน ติดตามประสานงาน และรวบรวมข้อมูลต่างๆ สามารถวิเคราะห์ระบบงานสารสนเทศ จัดทำและร่วมให้ข้อมูลรายงานความก้าวหน้าแผน/โครงการ Project Management และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้ง

คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุ 25-35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือปริญญาโท ด้านวิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ
4. มีประสบการณ์ปฏิบัติงาน 3 ปีขึ้นไป
5. มีประสบการณ์ในการเขียนโปรแกรมอย่างน้อย 1 ภาษา ดังนี้ JAVA , PHP , ASP.NET
6. มีความรู้ ด้านระบบฐานข้อมูลอย่างน้อย 1 ฐานข้อมูล ดังนี้ SQL SERVER , ORACLE , DB2 , MY SQL
7. มีประสบการณ์เขียน SQL Statement, Store Procedure
8. สามารถเขียนแผน/โครงการ Project base, Project Management จัดทำคู่มือ เอกสาร และรายงานต่าง ๆ ได้
9. หากมีความรู้เกี่ยวกับ UML , BI , DATA WAREHOUSE , DATA MINING , BIG DATA จะพิจารณาเป็นพิเศษ
10. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

15. เจ้าหน้าที่พัสดุ 3-5 ฝ่ายพัสดุทางการแพทย์และทั่วไป สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์ จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

จัดหาพัสดุ (วัสดุ/ครุภัณฑ์ทุกประเภท ยกเว้นยา เวชภัณฑ์และเครื่องมือแพทย์) โดยจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุที่มีคุณภาพดี ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ราคาเหมาะสม เป็นไปตามระเบียบสภากาชาดไทย และนโยบายของสำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ด้านบัญชี พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์
4. มีความรู้ในเรื่องการจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุ ตลาดสินค้า

5. มีความรู้เรื่องเครื่องมือช่าง อุปกรณ์สาธารณูปโภค พอสมควร
6. มีความรู้ ความสามารถ ในการอ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้พอสมควร
7. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office, Internet, Email และเครื่องใช้สำนักงานได้ดี
8. มีมนุษยสัมพันธ์ดี รับผิดชอบในงาน อุทิศตนและเสียสละเวลาให้กับงาน
9. สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ และนอกเวลาราชการได้
10. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

16. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 3-5 งานการเงินและบัญชี ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานกลาง จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. รับผิดชอบงานบันทึกบัญชี จัดทำงบการเงิน และปิดบัญชีในระบบ FMIS
2. บันทึกปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง กรณีตรวจพบความคลาดเคลื่อน
3. ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารรับ-จ่าย ก่อนบันทึกบัญชี
4. วิเคราะห์รายการและบันทึกรายการบัญชีในโปรแกรมบัญชี FMIS
5. ตรวจสอบการบันทึกบัญชีให้ตรงกับใบสำคัญจ่าย
6. จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
7. จัดทำรายงานการเงินประจำเดือน ไตรมาส และประจำปี
8. จัดทำรายละเอียดประกอบรายงานการเงิน
9. จัดทำทะเบียนลูกหนี้ เจ้าหน้าที่ เงินประกัน กองทุน และอื่นๆ
10. จัดเก็บเอกสารให้พร้อมสำหรับการตรวจสอบ
11. จัดเตรียมเอกสารสำหรับการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน และภายนอก
12. จัดทำงานทะเบียนลูกหนี้เงินยืม
13. จัดทำงบเปรียบเทียบเงินฝากธนาคาร
14. จัดทำรายงานบัญชีเจ้าหนี้ และค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ณ วันสิ้นงบประมาณ
15. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. เพศหญิง อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ทางบัญชี
3. มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับงานบัญชี การปิดบัญชี และหากมีความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมบัญชีในระบบ FMIS จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
4. มีมนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพดี
5. มีความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ Microsoft word, Excel, Power Point
6. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

17. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 3-5 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานบริหารกิจการเหล่ากาชาด จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

วิเคราะห์การขอใช้เงินสะสม การขออนุมัติใช้เครื่องหมายกาชาดเพื่อหารายได้ และกิจกรรมอื่นๆ วิเคราะห์การจัดซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ การจำหน่ายและทำลาย การติดตามการจัดทำงบประมาณประจำปี การจัดทำงบ

การเงินและข้อมูลการเงินบัญชี ของเหล่ากาชาดจังหวัดและกิ่งกาชาดอำเภอ วิเคราะห์รายงานการตรวจสอบเหล่ากาชาดจังหวัด ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ การให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและคู่มือด้านการเงินและบัญชี พัสดุของเหล่ากาชาดจังหวัด และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่

<u>คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

1. ไม่จำกัดเพศ อายุ 20 ปีขึ้นไป (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ทางบัญชี
4. มีความรู้ ความสามารถทางด้านการเงิน และการบัญชี
5. สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
6. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และ Internet ได้ดี และหากสามารถใช้โปรแกรมการประมวลผลทางด้านการเงิน การบัญชีได้ดี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
7. สามารถไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดเป็นครั้งคราวได้
8. หากได้รับการคัดเลือกต้องมีหลักทรัพย์ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์สภากาชาดไทยกำหนดวงเงินค้ำประกันจำนวน 50,000 – 200,000 บาท บุคคลค้ำประกันตามหลักเกณฑ์สภากาชาดไทย
9. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

18. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 3-5 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู จำนวน 1 อัตรา

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไป จัดเก็บรายได้ประเภทต่างๆ ออกใบเสร็จรับเงิน นำเงินสดเข้าธนาคาร จัดทำบัญชีประจำวันประเภทรายได้ต่างๆ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ การวิเคราะห์งบประมาณ ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร ใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน ควบคุมการจ่ายงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

<u>คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือปริญญาโท ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์
4. หากได้รับการคัดเลือกต้องมีหลักทรัพย์ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์สภากาชาดไทยกำหนดวงเงินค้ำประกันจำนวน 50,000 – 200,000 บาท บุคคลค้ำประกันตามหลักเกณฑ์สภากาชาดไทย
5. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

19. เจ้าหน้าที่พัสดุ 1-4 ฝ่ายพัสดุทางการแพทย์และทั่วไป สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์ จำนวน 2 อัตรา

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

บริหารพัสดุ (เวชภัณฑ์ ยกเว้นเวชภัณฑ์ทุนหมุนเวียน) ได้แก่ ตรวจรับ เตรียม เก็บรักษา และจ่ายพัสดุให้มีคุณภาพ ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ประหยัด ปริมาณเพียงพอ บริการรวดเร็วและมีสภาพพร้อมใช้งาน ภายใต้การควบคุมของเจ้าหน้าที่เวชภัณฑ์ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

1. เพศชาย อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน

3. วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางบัญชี พาณิชยการ
4. อ่านและเขียนภาษาอังกฤษได้พอสมควร
5. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
6. มีมนุษยสัมพันธ์ดี รับผิดชอบในงาน อุทิศตนและเสียสละเวลาให้กับงาน
7. สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ และนอกเวลาราชการได้
8. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

20. เจ้าหน้าที่ธุรการ 1-4 งานสารบรรณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์ จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ พิมพ์หนังสือโต้ตอบทั้งภายในและภายนอก พิมพ์การขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ในระบบสารสนเทศฯ (FMIS) จัดทำเอกสารประกอบการจัดซื้อ/จ้าง ได้แก่ คุณลักษณะสินค้า ใบเสนอราคา เป็นต้น พิมพ์รายงานการอยู่เวรของงานอาคารสถานที่ ค้นหาและจัดเก็บเอกสารที่อยู่ในความรับผิดชอบ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ยืม เบิก จ่ายสิ่งของใช้ประจำงานสารบรรณ/งานอาคารสถานที่ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. เพศหญิง อายุไม่เกิน 45 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางพณิชยการทุกสาขา
3. อ่านและเขียนภาษาอังกฤษได้พอสมควร
4. มีความรู้ ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office และ Internet ได้เป็นอย่างดี
5. มีมนุษยสัมพันธ์ดี และไม่เคยต้องโทษคดีอาญา
6. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

21. เจ้าหน้าที่ธุรการ 1-4 สถานีกาชาดสิรินธร (สถานีกาชาดที่ 12 ทุ่งสง) ฝ่ายประสานงานสถานีกาชาด สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์ จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ งานด้านเวชระเบียน งานด้านพัสดุ งานด้านการเจ้าหน้าที่ โดยลงทะเบียนและรับ-ส่งหนังสือ พิมพ์และตรวจทานความถูกต้องของเอกสาร รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวกับการเงินและการบัญชี จัดทำรายงานต่างๆ นำเสนอผู้บังคับบัญชา และจัดเก็บเอกสารเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสะดวกในการค้นหา จัดทำเอกสารจัดซื้อ/จ้าง ตามระเบียบพัสดุของสภากาชาดไทย โดยใช้ระบบสารสนเทศ (FMIS)

คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางพณิชยการทุกสาขา
4. มีความรู้ ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office และ Internet ได้เป็นอย่างดี
5. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตจังหวัดนครศรีธรรมราช สามารถเดินทางมาปฏิบัติงานได้
6. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและต่างจังหวัดได้
7. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

22. ผู้ช่วยพยาบาล 1-4 ฝ่ายปฏิบัติการ ศูนย์ดวงตาสภากาชาดไทย จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รับผิดชอบงานจัดเก็บดวงตาจากผู้เสียชีวิตที่บริจาคดวงตา งานห้องปฏิบัติการของศูนย์ดวงตา ช่วยทำหัตถการต่างๆ โดยประสานงานร่วมกับพยาบาล และนักวิทยาศาสตร์การแพทย์ ดูแลงานด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในห้องปฏิบัติการ รวมทั้งประสานงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์ดวงตาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. เพศชาย อายุไม่เกิน 40 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล
4. ถ้ามีประสบการณ์ทำงานด้าน Central Sterilization Supply Department จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
5. สามารถทำงานนอกเวลาราชการ และเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
6. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

23. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ 1-4 ภาคบริการโลหิตแห่งชาติที่ 12 จังหวัดสงขลา ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ช่วยจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในการรับบริจาคโลหิต ทั้งภายในและภายนอกสถานที่
2. เก็บและล้างอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ และลงบันทึกการใช้งาน
3. จัดเตรียมถุงบรรจุโลหิต หลอดตัวอย่างโลหิต และลงบันทึกการใช้งาน
4. จัดเก็บโลหิต และหลอดตัวอย่างโลหิต เมื่อการบริจาคโลหิตสิ้นสุดลง
5. ดูแลผู้บริจาคโลหิตขณะกำลังบริจาคโลหิต และช่วยจัดเลี้ยงผู้บริจาคโลหิต
6. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)
4. หากมีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดสงขลาหรือใกล้เคียงที่สามารถเดินทางไปกลับได้สะดวกและสามารถปฏิบัติงานล่วงเวลา หรือวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
5. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

24. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ 1-4 ศูนย์รับบริจาคโลหิตและพลาสมา ณ สถานีกาชาดที่ 11 วิเศษนิยม บางแค ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ จำนวน 4 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. จัดเตรียมสถานที่ วัสดุ เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับบริจาคโลหิต
2. เก็บ และล้างอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ และลงบันทึกการใช้งาน
3. จัดเตรียมถุงบรรจุโลหิต หลอดตัวอย่างโลหิต และลงบันทึกการใช้งาน
4. จัดเก็บโลหิต และหลอดตัวอย่างโลหิต เมื่อการบริจาคโลหิตสิ้นสุดลง

5. ดูแลผู้บริจาคโลหิตขณะกำลังบริจาคโลหิต และช่วยจัดเลี้ยงผู้บริจาคโลหิต
6. บันทึกส่วนประกอบโลหิตที่ไม่ได้มาตรฐานเพื่อรอจำหน่าย
7. เตรียมโลหิตก่อนปั่นแยก
8. ผลิตและเก็บรักษาส่วนประกอบโลหิตเหมาะสมตามชนิดและประเภทเพื่อคงคุณภาพก่อนจ่าย
9. เตรียมส่วนประกอบโลหิตประเภทที่แช่แข็งแล้ว

<u>คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)
4. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

25. นายช่างไฟฟ้า 1-4 สถานีเพาะเลี้ยงม้าและสัตว์ทดลอง สถานเสาวภา จำนวน 1 อัตรา

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

ปฏิบัติงานด้านไฟฟ้าต่างๆ ทั้งไฟฟ้าแสงสว่าง การเดินสายไฟให้กับอุปกรณ์หรือเครื่องจักรอย่าง มอเตอร์ปั๊มน้ำ ดูแลและซ่อมบำรุงเครื่องผลิตน้ำกลั่น ระบบห้องสะอาดที่ใช้ผลิตยา เครื่องนึ่ง ตู้อบอุปกรณ์ หม้อแปลงไฟฟ้า บันทึกการรับ การใช้งานและงานเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติให้ถูกต้องตาม GMP

<u>คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

1. เพศชาย อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาด้านช่างไฟฟ้ากำลัง ช่างไฟฟ้าและอิเล็คทรอนิกส์
4. มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับระบบห้องสะอาด (Clean Room) เครื่องจักรในโรงงานผลิตยา และทำเอกสารที่เกี่ยวข้องจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
5. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการได้ (ถ้าจำเป็น)
6. มีบ้านพักให้ที่ทำงาน (สถานีเพาะเลี้ยงม้าและสัตว์ทดลอง สถานเสาวภา สภากาชาดไทย จังหวัดประจวบคีรีขันธ์)
7. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

26. พนักงานขับรถ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานยุวกาชาด จำนวน 1 อัตรา

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

1. งานบริการด้านยานพาหนะ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถ รับ-ส่ง ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สำนักงาน สำหรับงานธุรการ งานการเงิน งานรับ-ส่งเอกสาร งานอาสายุวกาชาด และกิจกรรมอื่นๆ ตามคำสั่งหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบสภาพรถยนต์ อุปกรณ์ส่วนควบและระบบต่างๆ ก่อนและหลังการใช้งานทุกครั้งอย่างถี่ถ้วน เพื่อการให้บริการยานพาหนะได้อย่างปลอดภัยและทันเวลา บันทึกรายละเอียดการปฏิบัติงานลงในสมุดการใช้รถยนต์ทุกครั้งเพื่อรายงานหัวหน้างานตามลำดับ

2. งานบำรุงรักษา

รักษาความสะอาดของตัวรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกให้สะอาดและเงางามพร้อมใช้ตลอดเวลา ตรวจสอบเครื่องมือประจำรถให้พร้อมใช้อยู่เสมอ แจ้งกำหนดระยะบริการรถยนต์ เช่น การต่อทะเบียน ยกเว้นภาษี การประกันรถยนต์ ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการก่อนครบกำหนด

<u>คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

1. เพศชาย อายุ 28-35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)
4. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล และใบอนุญาตขี่รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล
5. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถอุทิศตน ทุ่มเทและเสียสละเวลาให้กับงาน
6. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงและจิตใจที่สมบูรณ์

27. พนักงานขับรถ ศูนย์รับบริจาคโลหิตและพลาสมา ณ สถานีกาชาด 11 วิเศษนิยม บางแค ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ จำนวน 1 อัตรา

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

1. ขับรถรับ-ส่งเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานนอกสถานที่
2. ขับรถรับ-ส่งโลหิต และผลิตภัณฑ์ต่างๆ
3. ดูแลทำความสะอาด ซ่อมและบำรุงรักษารถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ
4. รายงานการใช้รถประจำวัน
5. สรุปการใช้น้ำมันรถเป็นประจำทุกเดือน
6. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

1. เพศชาย อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)
4. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก
5. มีความรู้ในกฎจราจร และด้านเครื่องยนต์พื้นฐานต่างๆ สามารถขับรถเข้ากรุงเทพฯ และจังหวัดใกล้เคียงได้

28. นักการภารโรง ศูนย์รับบริจาคโลหิตและพลาสมา ณ สถานีกาชาด 11 วิเศษนิยม บางแค ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ จำนวน 1 อัตรา

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

1. ทำความสะอาดบริเวณสถานที่และดูแลทรัพย์สินของหน่วยงาน
2. เปิด – ปิดห้องทำงาน
3. เดินเวียนเอกสาร
4. ทำงานด้านจัดเลี้ยง ดูแล จัดเตรียมอุปกรณ์และทำความสะอาดในการจัดเลี้ยง
5. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

<u>คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

1. เพศชาย อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)
4. มีความรู้ความสามารถและชำนาญในหน้าที่

29. นักเทคนิคการแพทย์ (ชั่วคราว) กลุ่มงานด้านการแพทย์และสาธารณสุข ศูนย์วิจัยโรคเอดส์ จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์สิ่งส่งตรวจตามใบสั่ง ควบคุมคุณภาพการตรวจวิเคราะห์ Internal QC และ External QC ตรวจสอบผล บันทึกผล คัดลอกผล และรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ทางคอมพิวเตอร์ เตรียมความพร้อมให้บริการของเครื่องมือ น้ำยา และวัสดุที่เกี่ยวกับขั้นตอนการตรวจวิเคราะห์ Check stock วัสดุ อุปกรณ์ น้ำยา สั่งซื้อและจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ แก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการตรวจวิเคราะห์ กระบวนการ วางแผนการอบรมและพัฒนางาน ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 40 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคนิคการแพทย์
4. สามารถใช้งาน Microsoft Office และ Internet ได้ดี

30. พนักงานขับรถ (ชั่วคราว) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ดูแล บำรุงรักษารถยนต์ที่ใช้ขนส่งโลหิตฯ ให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เคลื่อนย้ายโลหิต และผลิตภัณฑ์ต่างๆ ที่หีบห่อเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขึ้นรถขนส่ง
3. ขับรถขนส่งโลหิต น้ำยาและผลิตภัณฑ์ ไปยังสถานีขนส่ง/ท่าอากาศยาน ติดต่อประสานงานด้านการขนส่ง
4. ปฏิบัติงานการจัดส่งโลหิตฯ ให้เรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลา
5. ปฏิบัติงานบรรจุหีบห่อโลหิต น้ำยาและผลิตภัณฑ์ต่างๆ ให้ถูกต้อง อยู่ในอุณหภูมิที่กำหนดไว้
6. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อ และจัดเก็บให้เรียบร้อยหลังเสร็จงานประจำวัน
7. รับตัวอย่างโลหิตส่งตรวจ ส่วนประกอบโลหิต และอื่นๆ ที่ภาคบริการโลหิตฯ หรือโรงพยาบาลส่งเข้ามาที่ศูนย์ฯ
8. ปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามสายงานที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. เพศชาย อายุไม่เกิน 40 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)
4. มีใบอนุญาตขับขี่ประเภทที่ 2

เมื่อได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง จะได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุตามวุฒิการศึกษาที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นๆ ดังตาราง

วุฒิการศึกษา	อัตราเงินเดือน ขั้น (บาท)	ค่าครองชีพ ชั่วคราวเพิ่ม	รวมเดือนละ (บาท)
ม.3 และ ม.6	8,750	2,000	10,750
ประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล	9,410	2,000	11,410
ปวส.	11,520	1,765	13,285
ปริญญาตรี (หลักสูตร 4 ปี)	15,060	-	15,060
ปริญญาตรี (หลักสูตร 5 ปี)	16,050	-	16,050
ปริญญาตรี (หลักสูตร 6 ปี)	17,570	-	17,570
ปริญญาโท	17,570	-	17,570

การรับสมัคร

1. สมัครด้วยตนเองได้ที่ อาคารเฉลิม บูรณะนนท์ ชั้น 3 ฝ่ายบริหารงานบุคคลและทะเบียนประวัติ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย **ตั้งแต่วันที่ 18 เมษายน 2561 ถึงวันที่ 2 พฤษภาคม 2561 ในวันและเวลาราชการ**

2. **สมัครทางอินเตอร์เน็ตได้ที่ http://jobtrc.redcross.or.th ตั้งแต่วันที่ 18 เมษายน 2561 ถึงวันที่ 2 พฤษภาคม 2561** ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอนดังนี้

2.1) เปิดเว็บไซต์ http://jobtrc.redcross.or.th เลือกเมนู **“ใบสมัครออนไลน์”**

2.2) กรอกข้อมูลการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง **ตำแหน่งที่สมัคร ฝ่าย/กลุ่มงาน/หน่วยงานและสำนักงาน รวมทั้งชื่อตัว - นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน และรายการอื่นๆ ที่มีเครื่องหมาย ***

2.3) พิมพ์ใบสมัครในกระดาษ A4

3. ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ**วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป จำนวน 150 บาท วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 100 บาท ตั้งแต่วันที่ 18 เมษายน 2561 ถึงวันที่ 2 พฤษภาคม 2561** ตามรายละเอียดดังนี้

ชื่อบัญชี สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาสภากาชาดไทย เลขที่บัญชี 406-216064-6 ประเภทเงินฝากออมทรัพย์

4. เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

3.1) แนบหลักฐานการชำระเงินเป็นไฟล์เข้ามาที่ jobtrc.redcross.or.th โดยการเข้าไปที่ **“ค้นหาใบสมัคร”** และกรอกหมายเลขบัตรประชาชน

3.2) แนบหลักฐานการชำระเงินตาม (3.1) **ภายในวันที่ 3 พฤษภาคม 2561** หากพ้นกำหนดตามวันที่กำหนด จะไม่มีสิทธิสอบแข่งขันในตำแหน่งที่สมัครสอบและทางสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล **จะไม่จ่ายเงินคืนให้ไม่ว่าในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น**

4. ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเตอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 นิ้ว พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัคร พร้อมแนบหลักฐานการสมัครสอบให้ครบถ้วน

4.1 **ตำแหน่งลำดับที่ 1-5 , 22 , 26 , 28 , 29 , 30 ให้ส่งเอกสารมาทางไปรษณีย์ ที่อยู่ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย เลขที่ 1871 ถนนอังรีดูนังต์ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330** วงเล็บมุมซองว่า **“ส่งใบสมัครงาน” ภายในวันที่ 29 เมษายน 2561**

4.2 **ตำแหน่งลำดับที่ 6-21 , 23-25 และ 27** ให้นำเอกสารมายื่นในวันสอบแข่งขัน

<u>เงื่อนไขในการสมัครสอบ</u>

1) ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มี**<u>วุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>** โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ

2) ผู้สมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารทุกฉบับที่แนบประกอบใบสมัคร

3) ในการสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน

4) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามความจริง **<u>ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบในตำแหน่งดังกล่าว จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น จะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและจะไม่คืนค่าใช้จ่ายในการสมัครสอบ</u>**

<u>การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบและกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ</u>

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบจากผู้สมัครสอบที่ได้รับชำระเงินถูกต้องและได้แจ้งการชำระเงินเข้ามาแล้ว พร้อมทั้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบใน**<u>วันที่ 9 พฤษภาคม 2561</u>** ณ ที่ปิดประกาศชั้นล่าง อาคารเฉลิม บูรณะนนท์ สภากาชาดไทย และทาง http://jobtrc.redcross.or.th หัวข้อ **“ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแข่งขัน”**

<u>หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน</u>

1. การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน ประกอบด้วยความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปผล วิชาภาษาไทย ความรู้เกี่ยวกับสภากาชาดไทย เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น

<u>หมายเหตุ</u> สอบเฉพาะตำแหน่ง ลำดับที่ 6-21 , 23-25 และ 27

2. การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

เป็นการทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งงานที่สมัคร

<u>หมายเหตุ</u> สอบเฉพาะตำแหน่ง ลำดับที่ 6-21 , 23-25 และ 27

3. การสอบภาคปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน

เพื่อวัดทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office

<u>หมายเหตุ</u> สอบเฉพาะตำแหน่ง ลำดับที่ 6-21 , 23-25 และ 27

4. การสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

เป็นการทดสอบเพื่อวัดความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

<u>หมายเหตุ</u> สอบทุกตำแหน่ง

ทั้งนี้ ตำแหน่งลำดับที่ 6-21 , 23-25 และ 27 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลจะสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และ/หรือสอบภาคปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์ก่อน เมื่อผู้สมัครสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ต่อไป

สำหรับผู้สมัครตำแหน่งลำดับที่ 1-5 , 22 , 26 และ 28-30 สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เพียงอย่างเดียวโดยไม่ต้องสอบความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และภาคปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน

<u>เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสอบแข่งขัน</u>

1. ใบสมัครพร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำขนาด 1 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี จำนวน 1 รูป

2. สำเนาประกาศนียบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ จำนวน 1 ฉบับ

3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน **<u>ที่ยังไม่หมดอายุ</u>** จำนวน 1 ฉบับ

4. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

5. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร สำเนาใบขับขี่ เป็นต้น จำนวน 1 ฉบับ

6. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสอบ (ถ้าเป็นบุคลากรสภากาชาดไทย) จำนวน 1 ฉบับ

7. เอกสารการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน 1 ฉบับ

<u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

1. ผู้สมัครตำแหน่งลำดับที่ 6-18 , 23-25 และ 27 ต้องได้คะแนนสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ถึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) และต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก

2. ผู้สมัครตำแหน่งลำดับที่ 6-18 , 23-25 และ 27 จะต้องได้คะแนนสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ถึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) และต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก

3. ผู้สมัครตำแหน่งลำดับที่ 1-5 , 22 , 26 และ 28-30 จะต้องได้คะแนนการวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก

4. ผู้สมัครตำแหน่งลำดับที่ 19-21 ต้องได้คะนนสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ถึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) และต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ทั้งนี้ คะแนนการสอบภาคปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์จะไม่นำมารวมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการตัดสินดังกล่าว

<u>การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้</u>

1. สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงตามลำดับคะแนนรวมจากมากไปน้อย หากคะแนนสอบเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

2. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีเป็นเวลาไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

<u>การบรรจุและแต่งตั้ง</u>

ผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละตำแหน่ง จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ 17 เมษายน พ.ศ. 2561
สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย